PATVIRTINTA
Jonavos vaikų lopšelio-darželio
„Lakštingalėlė“ direktoriaus
2021 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. 1V-30

JONAVOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „LAKŠTINGALĖLĖ“

VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės politika parengta pagal Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo (patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195) (toliau - Aprašas) reikalavimus. Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu Vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašu.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

3. Vidaus kontrolės politiką Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius nustato atsižvelgdamas į Lopšelio-darželio veiklos ypatumus, vidaus kontrolės politikos pritaikymą Lopšeliui-darželiui „Lakštingalėlė“, remdamasis Lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ rizikos (toliau – rizika) vertinimu ir vadovaudamasis Įstatyme ir Apraše vidaus kontrolės politikos nustatymui keliamais reikalavimais.

4. Vidaus kontrolės politika apima:

4.1. Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašą (1 priedas);

4.2 Darbuotojų, atsakingų už „Lopšelio–darželio „Lakštingalėlė“ veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašo“ parengimą ir papildymus sąrašą (2 priedas);

4.3. vidaus kontrolės principus;

4.4. vidaus kontrolės elementus;

4.5. Nuorodų į Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašą (3 priedas);

4.6 Darbuotojų, atsakingų už „Nuorodų į Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ vidaus dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašo“ parengimą ir papildymus (pasikeitus šiems dokumentams, įrašant naujai patvirtintus ar kt.) sąrašą (4 priedas);

4.7. Vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, darbo reglamentų, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašą (5 priedas);

4.8.Darbuotojų, atsakingų už „Vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, darbo reglamentų, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašo“ parengimą ir papildymą (pasikeitus šiems dokumentams, įrašant naujai patvirtintus ar kt.) sąrašą (6 priedas);

4.9. vidaus kontrolės analizės ir vertinimo aprašymą;

4.10. vidaus kontrolės politikos keitimo (tobulinimo) aprašymą.

5. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

II SKYRIU
VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR ĮGYVENDINIMAS

6. Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus:

6.1. taip, kad veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems viešiesiems juridiniams asmenims, nustatyta tvarka;

6.2. taip, kad turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

6.3. taip, kad veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

6.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

6.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

6.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

6.4. taip, kad Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ teikiama informacija apie finansinę ir kitą vykdomą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

7. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ atliekama vadovaujantis Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą Lopšelyje – darželyje „Lakštingalėlė“ ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo:

7.1. išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis – priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų;

7.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriaus priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

7.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriaus priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

8.Įstaigos buhalterinė apskaita vykdoma tvarkoma pagal Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius pasirašyta 2020 m. rugsėjo 1 d. sutartį Nr. LS-108.

9. Vidaus kontrolė Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ įgyvendinama atsižvelgiant į Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos ypatumus (kuriuos lemia Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę atsižvelgiant į pokyčius.

III SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

10. Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis šių vidaus kontrolės principų:

10.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

10.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

10.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

10.4 optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

10.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos sąlygas;

10.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

IV SKYRIU

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

11. Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią šiuos vidaus kontrolės elementus:

11.1. kontrolės aplinką – Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ organizacinę struktūrą, valdymą, personalo valdymo politiką, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

11.2. rizikos vertinimą – rizikos veiksnių nustatymą ir analizę;

11.3. kontrolės veiklą – Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklą, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Lopšelyje – darželyje „Lakštingalėlė“ ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi;

11.4. informavimą ir komunikaciją – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimą ir teikimą laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

11.5. stebėseną – nuolatinį ir (arba) periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ įgyvendinama pagal Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

12. Vidaus kontrolė Lopšelyje – darželyje „Lakštingalėlė“ veiksmingai įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir jį apibūdinančius principus – priemones, kuriomis Lopšelis – darželis „Lakštingalėlė“ siekia savo tikslų.

13. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

13.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

13.2. kompetencija – Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

13.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir

motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

13.4. organizacinė struktūra – Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ patvirtinama organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąraše, darbuotojų pareigybių aprašymuose;

13.5. personalo valdymo politika ir praktika – Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

14. Rizika yra vertinama siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti vidaus kontrolės priemones jiems valdyti. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

14.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ strateginio planavimo dokumentuose aiškiai iškelti Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

14.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklai;

14.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);

14.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai:

14.4.1. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus). Prireikus parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus;

14.4.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

14.4.3. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;

14.4.4. rizikos vengimas – Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

15. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

15.1. kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:

15.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriaus nustatytos procedūros;

15.1.2. prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalioti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų;

15.1.3. funkcijų atskyrimas – Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;

15.1.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;

15.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma;

15.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kita veikla);

15.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, darbo reglamentuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

16. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

16.1. informacijos naudojimas – Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

16.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“, apimantis visas Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija;

16.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ įdiegtas komunikacijos priemones.

17. Stebėseną apibūdina šie principai:

17.1. nuolatinė stebėsena ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ įgyvendinama pagal Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

17.1.1. nuolatinė stebėsena – integruota į kasdienę Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

17.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus).

17.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai.

V SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

18. Vidaus kontrolės dalyviai yra Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai.

19. Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą, įgyvendinimą ir tobulinimą Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“:

19.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius darbuotojus;

19.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

19.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

19.4. nustato Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ vidaus kontrolės politiką pagal Įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nuostatas;

19.5. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

19.6. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.

20. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ ir jos atitiktį Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

21. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ ir teikia Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriui ir teisės aktuose numatytų viešųjų juridinių asmenų vadovams rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

VI SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

22. Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ įgyvendinama pagal Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

23. Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ vidaus kontrolė vertinama:

23.1. labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

23.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos rezultatams;

23.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos rezultatams;

23.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos rezultatams.

24. Vidaus kontrolė Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

VII SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS KEITIMAS (TOBULINIMAS)

25. Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ vidaus kontrolės politika keičiama (tobulinama) atsižvelgiant į nuolat kintančias Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, t. y. pasikeitus Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, pasikeitus Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ struktūrai, pasikeitus Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ tvarkų aprašams, darbo reglamentams, politikoms ir kt., pasikeitus darbuotojų etatų sąrašui, pasikeitus atsakingiems asmenims ir kt. Dėl šių priežasčių vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

VIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

26. Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius, atsiskaitydamas už vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje, kiekvienais metais teikia informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelyje – darželyje „Lakštingalėlė“. Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ direktorius teikia sekančią informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelyje – darželyje „Lakštingalėlė“:

27.1. ar Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

27.2. kaip Lopšelyje – darželyje „Lakštingalėlė“ kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

27.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

27.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir kitų Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

27.5. Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ vidaus kontrolės vertinimas.

28. Informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ teikiama Jonavos rajono savivaldybės administracijai kasmet iki kovo 1 d.

Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“
vidaus kontrolės politikos
2 priedas

Darbuotojų, atsakingų už Jonavos vaikų lopšelio – darželio „Lakštingalėlė“ veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašo“ parengimą ir papildymus sąrašas

Eil. Nr.	Teisės akto pavadinimas	Atsakingo darbuotojo pareigos, v. pavardė	Įstaigos veiklos sritis, už kurios reglamentuojančių teisės aktų nurodymą, įrašant juos į „Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašą“, parengimą, papildymus yra atsakingas darbuotojas	Už darbuotojo (nurodyto 3 skiltyje) funkcijų, nurodytų šiame sąraše, atlikimo kontrolę atsakingas darbuotojas (pareigos, v. pavardė)
1	2	3	4	5
1				
2.				

Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“
vidaus kontrolės politikos
3 priedas

Nuorodų į Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašas

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Subjektas patvirtinęs šį teisės aktą		Įstaigos veiklos sritis, kurią reglamentuoja teisės aktas	Įstaigos struktūrinis padalinys, kurio veiklą reglamentuoja teisės aktas	Dokumentų byla, kurioje yra/bus saugomas dokumentas	Papildoma informacija/ pastabos (pvz. nuoroda į paskelbimą įstaigos interneto svetainėje ar kt.)
		Subjekto pavadinimas	Teisės akto, rekvizitai (teisės akto pavadinimas, data, numeris)				
1	2	3	4	5	6	7	8

X įstaigos vidaus kontrolės politikos
4 priedas (pavyzdys)

Darbuotojų, atsakingų už „ Nuorodų į Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ vidaus dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašo“ parengimą ir papildymus (pasikeitus šiems dokumentams, įrašant naujai patvirtintus ar kt.) sąrašas

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Atsakingo darbuotojo pareigos, v. pavardė	Įstaigos veiklos sritis, už kurios reglamentuojančių dokumentų nurodymą, įrašant juos į „Nuorodų į X įstaigos vidaus dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašą“, parengimą, papildymus yra atsakingas darbuotojas	Įstaigos struktūrinis padalinys, už kurio veiklą reglamentuojančių dokumentų nurodymą, įrašant juos į „Nuorodų į X įstaigos vidaus dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyviųpareigos ir atsakomybė, sąrašą“, parengimą, papildymus yra atsakingas darbuotojas	Už darbuotojo (nurodyto 3 skiltyje) funkcijų, nurodytų šiame sąraše, atlikimo kontrolę atsakingas darbuotojas (pareigos, v. pavardė)
1	2	3	4	5	6

Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“
vidaus kontrolės politikos
5 priedas

Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, darbo reglamentų, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašas

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Įstaigos vadovo įsakymas (rekvizitai), kuriuo patvirtintas dokumentas	Teisės akto, rekvizitai (teisės akto pavadinimas, data, numeris)
1	2	3	4
1.	Lopšelio-darželio nuostatai	Jonavos rajono savivaldybės taryba	2016-06-30 Nr. 1TS-198
2.	Lopšelio-darželio strateginis planas	Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktorius	2018-02-12 Nr. 13B-231
3.	Lopšelio-darželio etikos kodeksas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2014-12-31 Nr. 1V-195
4.	Apskaitos vadovas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2015-09-01 Nr. 1V-95
5.	Darbo tarybos rinkimų tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2017-11-30 Nr. 1V-108
6.	Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2017-12-29 Nr. 1V-114
7.	Patalpų ir kito turto naudojimosi neatlygintinai tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2017-11-24 Nr. 1V-101
8.	Krizių valdymo tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2018-03-22 Nr. 1V-30
9.	Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2018-07-09 Nr. 1V-50
10.	Ugdytinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2018-07-09 Nr. 1V-50
11.	Kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2018-08-21 Nr. 1V-53
12.	Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2018-09-28 Nr. 1V-70

13.	Dokumentų valdymo tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2019-12-03 Nr. 1V-76
14.	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2019-12-31 Nr. 1V-82
15.	Nuotolinio darbo tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2019-12-31 Nr. 1V-83
16.	Darbuotojų maitinimo tvarka	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2020-09-07 Nr. 1V-66
17.	Maitinimo išlaidų ir maisto produktų apskaitos tvarka	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2020-09-07 Nr. 1V-64
18.	Darbuotojų veiksmų vaikui susirgus ar patyrus traumą įstaigoje tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2020-09-07 Nr. 1V-62
19.	Pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2020-09-07 Nr. 1V-62
20.	Sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (pvz. Cukriniu diabetu, bronchine astma ar kita), kuriems reikia vartoti vaistus pagal gydytojo rekomendacijas, vaistų administravimo tvarkos aprašą	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2020-09-07 Nr. 1V-62
21.	Apžiūros dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų tvarkos aprašą	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2020-09-07 Nr. 1V-62
22.	Nuotolinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2020-03-25 Nr. 1V-23
23.	Švietimo stebėsenos tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2019-11-26 Nr. 1V-72
24.	Vykimo į tarnybines komandiruotes ir jų išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2021-01-22 Nr. 1V-14
25.	Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2021-03-01 Nr. 1V-21
26.	Vidaus kontrolės tvarkos aprašas	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2021-03-08 Nr. 1V-31
27.	Darbo tvarkos taisyklės	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2021-03-02 Nr. 1V-27
28.	Darbo apmokėjimo sistema	Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ direktorius	2021-03-02 Nr. 1V-28

Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“
vidaus kontrolės politikos
6 priedas (pavyzdys)

Darbuotojų, atsakingų už „Vidaus kontrolės įgyvendinimą Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašo“ parengimą ir papildymą (pasikeitus šiems dokumentams, įrašant naujai patvirtintus ar kt.) sąrašas

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Atsakingo darbuotojo pareigos, v. pavardė	Įstaigos veiklos sritis, už kurios reglamentuojančių teisės aktų nurodymą, įrašant juos į „Vidaus kontrolės įgyvendinimą X įstaigoje reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašą“, parengimą, papildymus yra atsakingas darbuotojas	Įstaigos struktūrinis padalinys, už kurio veiklą reglamentuojančių teisės aktų nurodymą, įrašant juos į „Vidaus kontrolės įgyvendinimą X įstaigoje reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašą“, parengimą, papildymus ir kt. yra atsakingas darbuotojas	Už darbuotojo (nurodyto 3 skiltyje) funkcijų, nurodytų šiame sąraše, atlikimo kontrolę atsakingas darbuotojas (pareigos, v. pavardė)
1	2	3	4	5	6

_____

Vidaus kontrolės įgyvendinimo
Jonavos vaikų lopšelio-darželio
„Lakštingalėlė“ tvarkos aprašo
Priedas Nr. 2

ĮSTAIGOS VEIKLOS RIZIKOS VEIKSNIAI

1. Neefektyvus veiklos planavimo ir kontrolės procesas.
2. Nenustatyti objektyvūs ir tikslūs veiklos vertinimo kriterijai.
3. Didelis nestruktūrizuotų valdymo ataskaitų skaičius.
4. Lėtas sprendimų priėmimo procesas.
5. Neaiškus ir / arba neoptimalus funkcijų pasiskirstymas, neaiškios atsakomybės ribos.
6. Nepakankamai aprašyti procesai ir atskiros procedūros.
7. Suteikti įgaliojimai neatitinka pareigybei keliamų reikalavimų.
8. Neefektyvus, nepakankamas vidinis ir išorinis komunikavimas.
9. Tinkamos kvalifikacijos darbuotojų stoka darbo rinkoje.
10. Ribotos galimybės iškilus poreikiui įdarbinti reikiamos kvalifikacijos darbuotojus.
11. Darbuotojų kaita.
12. Neefektyvi darbuotojų mokymų ir kvalifikacijos kėlimo sistema.
13. Neefektyvus informacinių sistemų vystymo planavimas.
14. Nepakankamas informacinių sistemų vartotojų aptarnavimas.
15. Neužtikrintas informacinių sistemų ir duomenų saugumas.
16. Nelanksti informacinių technologijų ir duomenų architektūra.
17. Teisės aktų, reglamentuojančių organizacijos veiklą apskritai ir atskiras jos funkcijas, nesilaikymas, reikalavimų pažeidimas.
18. Nepakankamas programų finansavimas.
19. Korupcija.
20. Stichinės nelaimės.
21. Avarijos, nelaimingi atsitikimai.
22. Ekstremali situacija, nepaprastoji padėtis, karantino situacija.
23. Reglamentuojančių veiklą teisės aktų pasikeitimai.
24. Politinė įtaka.
25. Darbuotojų ligos.
26. Planų pakeitimai, atsižvelgiant į rizikos veiksnius ir administracijos vadovų sprendimus.
27. Didelis nenumatytų darbų skaičius.
28. Dažna Europos duomenų apsaugos valdybos leidžiamų rekomendacijų kaita.